

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO EX D. LGS 231/2001

MATRICE DI CONTROLLO

| Rev. | DATA | DESCRIZIONE | REDATTO | VERIFICATO | APPROVATO |
|------|------------|--------------------------------------|----------|----------------|-----------|
| 0 | 10/03/2025 | Prima emissione ed entrata in vigore | A. LANCI | S. DI GIOVANNI | A. LANCI |
| | | | | | |
| | | | | | |

SOMMARIO

| | |
|---|----|
| PREMESSA..... | 4 |
| 1. DISPOSIZIONI GENERALI..... | 6 |
| 1.1. PRINCIPI GENERALI | 6 |
| 1.2. DESTINATARI DEL CODICE ETICO | 7 |
| 1.3. OBBLIGHI DEI DESTINATARI..... | 7 |
| 1.4. VALENZA DEL CODICE NEI CONFRONTI DI TERZI | 8 |
| 1.5. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO..... | 8 |
| 1.6. SISTEMA DISCIPLINARE | 8 |
| 2. PRINCIPI ETICI..... | 9 |
| 2.1. VALORE STRATEGICO DELLE RISORSE UMANE..... | 9 |
| 2.2. LA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI | 9 |
| 2.3. L'INTEGRITÀ | 10 |
| 2.4. IL CONFLITTO DI INTERESSI | 10 |
| 2.5. L'IMPARZIALITÀ | 10 |
| 2.6. RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY | 11 |
| 2.7. LA RESPONSABILITÀ INDIVIDUALE | 11 |
| 2.8. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ | 11 |
| 2.9. TUTELA DELL'AMBIENTE | 13 |
| 2.10. RISPETTO DEI DIRITTI UMANI | 13 |
| 3. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO ETICI NELLA CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI | 14 |
| 3.1. RELAZIONI CON I COLLABORATORI ESTERNI..... | 14 |
| 3.2. RELAZIONI CON I PARTNER..... | 14 |
| 3.3. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON I PUBBLICI FUNZIONARI..... | 15 |
| 3.4. RAPPORTI CON I CLIENTI | 15 |
| 3.5. RAPPORTI CON I FORNITORI..... | 15 |
| 3.6. RAPPORTI CON LA CONCORRENZA..... | 16 |

| | | |
|------|---|----|
| 3.7. | RAPPORTI CON I SOGGETTI DI VIGILANZA E DI CONTROLLO | 16 |
| 4. | ETICA DEL LAVORO, TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI DIPENDENTI..... | 17 |
| 4.1. | TUTELA DELLA DIGNITÀ E DELL'INTEGRITÀ DEL DIPENDENTE | 17 |
| 4.2. | SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E TUTELA DELL'AMBIENTE | 18 |
| 4.3. | MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO | 18 |
| 4.4. | REGALI, COMPENSI E ALTRE UTILITÀ..... | 18 |
| 4.5. | ANTIRICICLAGGIO..... | 19 |
| 5. | ENTRATA IN VIGORE..... | 19 |

PREMESSA

Sieco Service S.r.l. (*breviter*, Sieco Service, Sieco o la Società) svolge servizi ecologici e di messa in sicurezza su pozzi petroliferi eroganti olio.

La Società garantisce un servizio finalizzato alla massima soddisfazione del cliente e si impegna nella prevenzione dell'inquinamento, nell'ambito di un Sistema di Gestione Integrato (Qualità Ambiente e Sicurezza), ricorrendo alle migliori tecnologie disponibili applicabili al proprio settore di attività ed economicamente attuabili.

I valori guida di Sieco Service sono riassumibili come segue:

- centralità della persona, indipendentemente dal ruolo della stessa;
- innovazione, intesa come propensione dinamica al cambiamento nella ricerca di soluzioni avanzate ed efficaci;
- ascolto e confronto, perché il rapporto dialettico e la attenta valutazione delle considerazioni, anche critiche, è determinante per migliorarsi;
- soddisfazione del cliente;
- motivazione delle risorse umane, che sono il fattore determinante per il successo di qualsiasi organizzazione;
- gestione per obiettivi.

In relazione ai predetti valori e a tutela della posizione e dell'immagine propria e del lavoro dei propri dipendenti e collaboratori, la Società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

Al fine della prevenzione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231 del 2001 e dei fenomeni corruttivi previsti dalla L. n. 190/2012 la Società ha predisposto il presente Codice Etico (*breviter*, Codice o Documento) la cui osservanza riveste significativa importanza per garantire il successo e lo sviluppo aziendale.

Il presente Documento esprime l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti dei "portatori d'interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione¹, mercato finanziario, etc.) ed è stato fortemente voluto dall'Amministratore Unico della Società; pertanto, Sieco Service auspica la spontanea condivisione, adesione e diffusione del Codice e ne prescrive l'osservanza e l'applicazione da parte di ogni soggetto che operi per conto della Società o che venga a contatto con la stessa.

Il Codice Etico di Sieco Service costituisce, altresì, un elemento fondamentale del "Modello di organizzazione e Gestione" ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 231/01 che la Società si impegna ad applicare e aggiornare costantemente.

Nello specifico, il Codice Etico è articolato in:

- disposizioni generali, che definiscono i Destinatari del Codice, gli obblighi aziendali e del suo personale, la valenza da attribuire al Codice nei confronti di terzi, il valore contrattuale del Codice;
- principi etici aziendali, che definiscono i valori di riferimento nelle attività;

¹ La Pubblica Amministrazione viene intesa in senso ampio, comprendendo l'intera attività dello Stato e degli altri enti pubblici.

- norme e standard di comportamento, che definiscono linee guida che devono orientare, sulla base dei principi etici e al di là della osservanza delle leggi, i comportamenti di tutto il personale, con particolare riguardo a coloro che hanno responsabilità direttive e di controllo;
- etica del lavoro e tutela e valorizzazione dei collaboratori, in cui si effettua un focus sui collaboratori quale risorsa fondamentale per la gestione aziendale.

È prevista l'applicazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali per le eventuali violazioni del Codice.

1 DISPOSIZIONI GENERALI

1.1 PRINCIPI GENERALI

Nello svolgimento della propria attività, Sieco Service si ispira ai principi etici di seguito enunciati.

La Società conduce la propria attività nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e internazionali, respingendo la corruzione ed ogni pratica illegale.

Nessun comportamento contrario alla legislazione vigente, al presente Codice Etico o alle normative interne, posto in essere dagli organi di governo societario, dalla direzione aziendale e - in generale - da tutti i dipendenti e collaboratori nell'esecuzione delle mansioni o degli incarichi affidati, anche se motivato dal perseguimento di un interesse della Società, può considerarsi giustificato.

La Società considera di fondamentale importanza lo svolgimento delle prestazioni da parte dei dipendenti e dei collaboratori secondo diligenza, competenza, professionalità ed efficienza, senza abusare in alcun modo della posizione o dei poteri di cui sono titolari, anche al fine di fornire ai clienti ed ai soggetti con i quali si trova ad avere rapporti derivanti dallo svolgimento della propria attività, prestazioni di elevato livello qualitativo tali da assicurare la regolarità e la continuità del servizio.

Nei rapporti con i destinatari dei servizi resi, la Società richiede che i dipendenti e i collaboratori assicurino la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da tenere condotte arbitrarie che possano determinare effetti negativi sui clienti o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

Sieco Service considera la propria immagine e la propria reputazione valori che, in quanto patrimonio comune, devono essere tutelati e sviluppati anche attraverso la piena diffusione, condivisione ed osservanza dei principi etici e di comportamento contenuti nel presente Codice. Pertanto, la Società richiede ai propri dipendenti e collaboratori di evitare situazioni e condotte che possano nuocere all'immagine della Società.

La Società è impegnata, nei confronti di tutti coloro che sono coinvolti nell'applicazione del presente Codice a:

- assicurarne la tempestiva diffusione, sia rendendolo disponibile a tutti, sia attuando adeguati programmi di formazione;
- garantire che tutti gli aggiornamenti e le modifiche siano tempestivamente portati a conoscenza di tutti i Destinatari del Codice;
- predisporre appropriati strumenti di supporto per fornire chiarimenti in merito all'interpretazione ed attuazione delle disposizioni del Codice;
- adottare adeguate procedure per la segnalazione, l'investigazione ed il trattamento di eventuali violazioni;
- garantire che coloro i quali segnalino le violazioni del Codice non siano soggetti ad alcuna forma di ritorsione;

- verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice.

Il Codice costituisce parte integrante del rapporto di lavoro ed esprime il contenuto essenziale del vincolo fiduciario tra Società e collaboratori.

Tutti gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori si impegnano a:

- agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel Codice;
- segnalare tutte le violazioni del Codice non appena ne vengano a conoscenza;
- cooperare nella definizione e nel rispetto delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice;
- consultare il proprio responsabile, o gli organismi preposti, in relazione alle parti del Codice sulle quali necessitano di interpretazioni o chiarimenti.

1.2 DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Le norme del Codice Etico si applicano senza eccezione all'amministratore, ai dipendenti di Sieco ed a tutti i soggetti che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi istaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione, cooperando allo svolgimento della propria attività ed al perseguimento dei propri fini (Destinatari).

I principi del Codice Etico devono ispirare l'Amministratore Unico in qualsiasi decisione od azione relativa alla gestione aziendale; del pari i dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione, devono ispirarsi ai medesimi principi, anche al fine di rappresentare un modello di riferimento per i dipendenti e i collaboratori.

1.3 OBBLIGHI DEI DESTINATARI

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, le condotte poste in essere dai Destinatari del presente Codice nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto. I Destinatari si impegnano a collaborare attivamente alle attività di verifica – interne ed esterne – secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun Destinatario deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l'immagine della Società.

I Destinatari devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli della Società o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse della stessa.

1.4 VALENZA DEL CODICE NEI CONFRONTI DI TERZI

Nei confronti di terzi, tutto il personale aziendale, in ragione delle responsabilità assegnate, provvede a:

- fornire adeguata informazione circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente l'attività in cui sono coinvolti;
- attuare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di adeguarsi alle norme del Codice.

1.5 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO

L'osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti dai rapporti di lavoro subordinato, per i lavoratori dipendenti, e dai regolamenti contrattuali, per i collaboratori non subordinati.

La violazione delle suddette norme costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto.

1.6 SISTEMA DISCIPLINARE

La Società adotta, previa consultazione con i rappresentanti dei lavoratori, un sistema disciplinare per gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori ed i soggetti terzi, in cui si illustrano le conseguenze cui tali soggetti vanno incontro in caso di violazione del Codice.

2. PRINCIPI ETICI

Nei rapporti con i terzi Sieco Service si ispira a principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza. I dipendenti della Società ed i collaboratori esterni dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse della Società e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dall'importanza dell'affare trattato.

Sono esplicitamente proibite tutte le pratiche di corruzione, frode, truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni (dirette e/o attraverso terzi) di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

La Società si impegna ad individuare e definire specifiche modalità di gestione trasparente, documentati e tracciabili delle risorse finanziarie in entrata ed in uscita idonee ad impedire la commissione di reati.

2.1 VALORE STRATEGICO DELLE RISORSE UMANE

Le risorse umane rappresentano il grande patrimonio di Sieco Service, ne costituiscono la forza, l'efficacia, l'intelligenza, la reputazione e una garanzia per l'avvenire.

Solo con il pieno coinvolgimento delle risorse umane, ad ogni livello, nel lavoro di squadra, nella condivisione degli obiettivi, nonché nella loro tutela e promozione, la Società può assolvere alla propria missione.

2.2 LA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI

Sieco Service orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti, garantendo che i servizi erogati siano sempre all'altezza delle migliori innovazioni esistenti ed assicurino il massimo grado di efficacia e di qualità.

2.3 L'INTEGRITÀ

L'integrità costituisce un elemento fondamentale del patrimonio aziendale ed è una forte garanzia dell'impegno civile dell'impresa nei confronti di tutte le persone che in essa operano, di tutti i fornitori, i clienti e di tutti gli stakeholder in generale.

Il rispetto di tale principio si ottiene applicando la legge e rispettando le regole dell'integrità morale in ogni settore di attività ed in ogni circostanza.

Sieco non tollera violazioni a questo principio e disincentiva in ogni modo tutte le pratiche di corruzione.

2.4 IL CONFLITTO DI INTERESSI

L'Amministratore Unico e tutto il personale aziendale, nell'esercizio delle proprie funzioni – ai diversi livelli di responsabilità - devono astenersi dall'assumere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

È fatto, infine, obbligo di astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

2.5 L'IMPARZIALITÀ

Nelle relazioni con i propri stakeholder, la Società evita ogni discriminazione fondata su età, sesso, sessualità, salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose; inoltre, Sieco, non tiene conto di raccomandazioni o suggerimenti di provenienza esterna o interna ed assicura imparzialità ed equità nel rispetto delle regole legali e contrattuali e dei principi sanciti nel presente Codice.

2.6 RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

La riservatezza è uno dei valori fondamentali da rispettare nella concreta operatività aziendale, in quanto contribuisce alla reputazione della Società stessa.

Tutto il personale, di ogni ordine e grado, ed i collaboratori esterni sono tenuti al rispetto di tale principio anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro. In particolare, gli organi sociali, il management, il personale dipendente ed i collaboratori esterni devono garantire la riservatezza su informazioni, documenti e dati di cui sono venuti a conoscenza nel corso della propria attività lavorativa e che sono considerati come appartenenti a Sieco Service e, come tali, non possono essere utilizzati, comunicati o diffusi senza specifica autorizzazione.

L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui la Società intrattenga rapporti contrattuali o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la richiesta di sottoscrizione di patti di riservatezza.

Sieco Service si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

2.7 LA RESPONSABILITÀ INDIVIDUALE

La qualità e la forza della Società sono il risultato dell'azione di tutto il suo personale.

Ognuno è responsabile delle azioni poste in essere nello svolgimento della propria attività lavorativa.

Inoltre, per coloro che svolgono funzioni direttive, si aggiunge anche la responsabilità di sorvegliare l'attività svolta dal personale soggetto alla loro direzione e controllo.

2.8 TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ

Sieco Service è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili e si adopera per disporre di un sistema amministrativo-contabile affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione e nel fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, nonché di frodi a danno della Società.

Le rilevazioni contabili ed i documenti che da essa derivano devono:

- essere basati su informazioni precise, esaurienti e verificabili;
- riflettere la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge e principi contabili), nonché delle politiche, dei piani, dei regolamenti e delle procedure interne;
- essere corredati della relativa documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della Società, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile e legittima.

Tutti i dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire tutte le finalità sopra descritte.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni Destinatario far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad agire con trasparenza verso la Società incaricata della revisione contabile ed i Sindaci, oltre a prestare a questi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo.

Qualora essi venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore o alla funzione competente.

2.9 TUTELA DELL'AMBIENTE

Sieco Service è impegnata nella tutela e salvaguardia del territorio nel quale svolge la propria attività, preservandolo da modifiche o danni che possano realizzarsi nel corso del perseguimento degli obiettivi aziendali. L'ambiente e la tutela del territorio circostante rappresentano, infatti, un valore inestimabile per la Società.

A tal fine, Sieco Service si impegna ad adottare tutte le misure più idonee a prevenire i rischi ambientali, in conformità alla normativa vigente in materia ed in un'ottica di continuo miglioramento.

La Società richiede che i propri dipendenti, clienti, fornitori, appaltatori e stakeholder si conformino a detti principi e si impegnino al rispetto ed alla tutela del territorio e dell'ambiente.

2.10 RISPETTO DEI DIRITTI UMANI

Sieco Service mira a rendere il rispetto dei Diritti Umani un requisito essenziale nello svolgimento delle attività operative della Società; Sieco Service ha, infatti, attivato processi attraverso i quali la Società si impegna a rispettare i Diritti Umani, al fine di prevenire il traffico di esseri umani, il lavoro forzato, il lavoro minorile, le discriminazioni o le violazioni della libertà di associazione, di contrattazione collettiva, di parità remunerativa.

La Società tutela la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro, la privacy dei dipendenti e ne cura la formazione professionale.

Sieco si impegna a garantire che i lavoratori non subiscano, sul luogo di lavoro, molestie, violenze, intimidazioni, coercizioni psicologiche, abusi verbali e discriminazioni.

La Funzione Risorse Umane è Responsabile dell'osservanza dei presidi di controllo stilati in materia di Diritti Umani, per quanto riguarda il coinvolgimento delle persone di Sieco Service, la Funzione Procurement è responsabile del suo rispetto in relazione al coinvolgimento dei fornitori e la Funzione Compliance presidia il rischio di non conformità alle normative di riferimento.

3. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO ETICI NELLA CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI

La Società struttura e sviluppa la propria attività imprenditoriale applicando i principi etici identificati in questo Codice e richiedendo ai Destinatari di adeguare i propri comportamenti a tale impostazione in qualsiasi circostanza.

3.1 RELAZIONI CON I COLLABORATORI ESTERNI

Sieco Service procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio.

Ai collaboratori esterni (consulenti, studi professionali, intermediari, ecc.) è richiesto di osservare i principi contenuti nel presente Codice.

Gli amministratori e tutti i dipendenti di Sieco Service, in relazione alle proprie mansioni, devono:

- valutare attentamente l'opportunità di avvalersi di collaboratori esterni;
- selezionare solo controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- ottenere dal collaboratore esterno l'assicurazione di un costante soddisfacimento del più conveniente rapporto tra livello di prestazione, qualità, costo e tempi;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- richiedere ai collaboratori esterni di attenersi ai principi del presente Codice e includere nei contratti l'obbligazione espressa di attenersi;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore o alla funzione competente qualsiasi comportamento del collaboratore esterno che appaia contrario ai principi etici del Codice.

3.2 RELAZIONI CON I PARTNER

Sieco Service può intraprendere iniziative imprenditoriali congiuntamente ad altri soggetti, in Italia ed all'estero.

Nello sviluppo di queste iniziative tutti gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori devono:

- assicurare adeguata prevenzione del rischio di infiltrazione criminale valutando con attenzione l'affidabilità e la correttezza dei partner o altri soci;
- instaurare rapporti con partner o altri soci che si ispirino a principi etici comparabili o comunque compatibili con quelli della Società;
- assicurare che a nessun partner venga garantito un trattamento sproporzionalmente favorevole o sfavorevole rispetto alla sua contribuzione;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla vigente normativa;
- mantenere con i partner rapporti franchi, aperti e collaborativi;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore o alla funzione competente qualsiasi comportamento di un partner o di un socio che appaia contrario ai principi etici del Codice.

3.3 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON I PUBBLICI FUNZIONARI

La Società adotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicitario, la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e aziendali applicabili, nonché della corretta pratica commerciale.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i pubblici funzionari devono essere gestiti soltanto dalle funzioni e dal personale a ciò delegato.

Nessun Destinatario deve fare illecite pressioni e/o promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici, anche indiretti, a pubblici funzionari con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società.

Nessun Destinatario può eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, assunzioni, ecc., abbiano invece le stesse finalità sopra vietate.

Omaggi e cortesie nei confronti di rappresentanti di istituzioni pubbliche dovranno essere di modico valore e proporzionati al caso e, comunque, tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi per la Società.

La Società non può assumere ex impiegati della Pubblica Amministrazione o loro parenti di primo e secondo grado che abbiano partecipato personalmente e attivamente alla trattativa di affari effettuata con la stessa Pubblica Amministrazione nei due anni precedenti al momento dell'assunzione.

3.4 RAPPORTI CON I CLIENTI

Nello svolgimento della propria attività e nella gestione delle relazioni con i clienti, la Società si attiene scrupolosamente alle norme di legge, ai principi del presente Codice, ai contratti in essere ed alle procedure interne.

In particolare, in Sieco Service è fatto obbligo di:

- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di qualità;
- fornire accurate, tempestive ed esaurienti informazioni circa i servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli.

3.5 RAPPORTI CON I FORNITORI

Nei rapporti di fornitura di beni e di prestazione di servizi, la Società opera nel rispetto delle normative, dei principi del presente Codice, dei contratti in essere e delle procedure aziendali. I dipendenti addetti alle relazioni con i fornitori e con i prestatori di servizi devono procedere alla selezione degli stessi ed alla gestione dei relativi rapporti secondo criteri di imparzialità e di correttezza, valutando con attenzione l'affidabilità e la correttezza dei potenziali fornitori per prevenire il rischio di infiltrazione criminale, evitando situazioni di conflitto di interessi anche potenziale con i medesimi e segnalando alle funzioni preposte l'esistenza o l'insorgenza di tali situazioni.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi i Destinatari delle norme del presente Codice sono tenuti a:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- mantenere un dialogo aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;

- in caso di appaltatori, verificare il rispetto delle previsioni contenute nel presente Codice e nel Modello Organizzativo, in particolare in materia di rispetto della disciplina in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di tutta la normativa in materia di costituzione e mantenimento del rapporto di lavoro.

3.6 RAPPORTI CON LA CONCORRENZA

La Società riconosce l'importanza fondamentale di un mercato competitivo e rispetta rigorosamente le disposizioni di legge in materia di concorrenza e si astiene dal porre in essere comportamenti ingannevoli, collusivi e, più in generale, qualunque comportamento che possa integrare una forma di concorrenza sleale.

3.7 RAPPORTI CON I SOGGETTI DI VIGILANZA E DI CONTROLLO

La Società impronta i propri rapporti con i soggetti deputati alla vigilanza ed al controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

La Società si impegna a fornire tutte le informazioni richieste dai soggetti deputati alla vigilanza ed al controllo, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva. A tal fine, la Società predispone ed attua le opportune procedure di comunicazione interna e di raccolta, elaborazione e trasmissione delle informazioni richieste da tali soggetti.

La Società, inoltre, assicura la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con gli organi di polizia giudiziaria e con l'autorità giudiziaria inquirente e giudicante.

4. ETICA DEL LAVORO, TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI DIPENDENTI

La Società provvede alla più ampia diffusione del Codice Etico presso i dipendenti e i collaboratori. Sieco Service procede all'individuazione ed alla selezione dei dipendenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, nel pieno rispetto della normativa vigente e delle procedure interne.

Sieco Service richiede che i propri dipendenti conoscano ed osservino le prescrizioni del Codice Etico e che, compatibilmente con le possibilità individuali, ne promuovano la conoscenza presso i dipendenti neo-assunti, nonché presso i terzi interessati dall'applicazione dello stesso con i quali vengano in contatto per ragioni del loro Ufficio.

I dipendenti hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme del Codice Etico ed esigerne il rispetto;
- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni a ciò deputate in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori o all'Organismo di Vigilanza: qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice Etico; qualsiasi richiesta di violare le norme che sia stata loro rivolta;
- collaborare per la verifica delle possibili violazioni con le strutture a ciò deputate.

La Società pone la massima e costante attenzione nella valorizzazione delle risorse umane. A tal fine considera il criterio meritocratico, della competenza professionale, dell'onestà e della correttezza di comportamento fondamentali privilegiati per l'adozione di ogni decisione concernente la carriera e ogni altro aspetto relativo al dipendente.

I dipendenti sono tenuti a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi, dei collaboratori e dei terzi, indipendentemente dalla loro posizione gerarchica all'interno della Società.

I dipendenti, salvo giustificato motivo, non ritardano né adottano comportamenti tali da far ricadere sui colleghi il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

4.1 TUTELA DELLA DIGNITÀ E DELL'INTEGRITÀ DEL DIPENDENTE

Sieco Service riconosce che le risorse umane costituiscono un indispensabile elemento per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo dell'impresa e che la motivazione e la professionalità del proprio personale sono un fattore essenziale per il mantenimento della competitività e la creazione di valore per gli azionisti.

La Società è, pertanto, impegnata a sviluppare le competenze e stimolare le capacità e le potenzialità dei propri dipendenti affinché trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi.

La Società offre pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione in quanto la funzione competente seleziona, assume e gestisce i dipendenti in base a criteri di competenza e di merito, senza alcuna considerazione della razza, credo religioso, sesso, orientamento sessuale, età, discendenza, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore.

La Società ribadisce l'impegno a preservare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti,

collaboratori e consulenti.

Le funzioni competenti vigilano affinché l'ambiente di lavoro sia, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale, privo di pregiudizi e che ogni individuo sia trattato con rispetto, senza alcuna intimidazione e nel rispetto della sua personalità morale, evitandone illeciti condizionamenti e indebiti disagi.

4.2 SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E TUTELA DELL'AMBIENTE

Sieco Service considera la salute e sicurezza dei propri lavoratori e dei soggetti terzi su cui ricadono le attività aziendali valori fondamentali da tutelare e da difendere. A tal fine, la Società, nell'ambito delle proprie attività, è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere dei soggetti con cui opera, perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori e dei clienti assicurando l'igiene degli ambienti di lavoro e dell'ambiente circostante.

La Società si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di igiene, salute, sicurezza. La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla promozione di processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza e alla salute degli operatori.

La Società si impegna a diffondere una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di dipendenti e collaboratori, i quali nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia e di tutela della salute e della sicurezza e dell'ambiente nei confronti di sé stessi e dei soggetti terzi.

4.3 MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO

Sieco Service esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

La Società si adopera al fine di reprimere condotte riconducibili al mobbing e le molestie personali di ogni tipo, anche sessuali.

4.4 REGALI, COMPENSI E ALTRE UTILITÀ

È fatto divieto di offrire direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a dirigenti, funzionari o impiegati di fornitori, collaboratori esterni, partner, enti della Pubblica Amministrazione, istituzioni pubbliche o altre organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti purché di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

I dipendenti e i collaboratori non accettano, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso

di modico valore² effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali.

Qualora un dipendente riceva regali oltre i suddetti limiti deve darne immediata comunicazione al proprio superiore che provvederà immediatamente alla restituzione o all'impiego più opportuno di quanto ricevuto ed a far presente al donatore i principi di Sieco Service previsti in materia.

4.5 ANTIRICICLAGGIO

L'Amministratore, i dipendenti e i collaboratori si impegnano attivamente a promuovere la prevenzione dei reati in ambito aziendale, ponendo particolare attenzione alle fattispecie incriminatrici idonee alla produzione di denaro o utilità potenzialmente reimpiegabili all'interno dell'attività finanziaria.

Gli stessi, inoltre, non devono per nessuna ragione utilizzare la Società quale soggetto di transito per denaro proveniente da illecito dagli stessi commessi al fine di riciclare ovvero reinvestire lo stesso, né tantomeno permettere a terzi di usarla allo scopo.

La Società e tutti i suoi collaboratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse quelle finanziarie) su controparti commerciali, fornitori e terzi in genere, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

5. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Codice entra in vigore dalla delibera dall'Amministratore Unico intervenuta in data 10 marzo 2025.

² Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelli di valore non superiore a 100 euro, anche sotto forma di sconto.